Министерство культуры Иркутской области
Государственное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования
Иркутская областная детская школа искусств

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОБУДО Иркутская областная ДШИ
_____А.В. Володин
М.П.
Приказ № 47 от 31.05.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств (ГОБУДО Иркутская областная ДШИ)

Раздел I. Общие положения, порядок формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГОБУДО Иркутская областная ДШИ (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, права и обязанности, регламент работы и ответственность комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГОБУДО Иркутская областная ДШИ (далее – Школа).

3. Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы осуществляет функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4. Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство РФ) и настоящим Положением.

5. Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее шестьсот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2-5, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ, запросов котировок в электронной форме для обеспечения нужд Школы.

6. Задачами комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы являются:

1) Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках.

2) Обеспечение повышения эффективности осуществления закупок.

3) Обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок.

7. Деятельность комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок.

8. Члены комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы, виновные в нарушении законодательства РФ, настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок формирования комиссий.

1. Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы являются коллегиальными органами, действующими на постоянной или временной основе (аукционная, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений либо единые комиссии) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – комиссия).

2. Решение о создании комиссии принимается руководителем Школы до начала проведения закупки. В правовом акте Школы о создании комиссии определяется численность и персональный состав комиссии.

3. Состав комиссии формируется из сотрудников Школы.

4. Комиссия, действующая на постоянной основе, создается правовым актом Школы в целях осуществления определенной закупки.

5. Замена члена комиссии осуществляется путем внесения изменений в соответствующий правовой акт о создании комиссии.

6. Число членов аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии. Число членов котировочной комиссии должно быть не менее трех человек. Число членов комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений должно быть не менее трех человек.

Глава 3. Права, обязанности комиссии, ее отдельных членов.

1. Комиссия обязана:

1) Проверять соответствие участника закупки предъявляемым к нему требованиям, установленным законодательством РФ, документацией о закупке.

2) Не допускать участника закупки к участию в электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3) Отстранять участника закупки от участия в аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4) Рассматривать и оценивать заявку участника закупки в порядке, установленном законодательством РФ, и в соответствии с условиями, критериями, содержащимися в документации.

5) Исполнять предписания органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных нарушений законодательства РФ.

2. Комиссия вправе:

1) Проверять соответствие участника закупки требованиям, указанным в части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

2) Привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Члены комиссии обязаны:

1) Лично присутствовать на заседаниях комиссии.

2) Не проводить переговоров с участниками закупки.

3) Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе осуществления своей деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок участников закупки в соответствии с законодательством РФ.

4. Члены комиссии вправе:

1) Знакомиться с аукционной документацией, документацией, представляемой при проведении запроса котировок, запроса предложений.

2) Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями.

3) Высказывать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

4) Проверять правильность содержания составляемых протоколов.

5) Письменно излагать свое мнение в протоколах, составляемых по результатам проведения соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6) Обращаться в компетентные органы за защитой своих нарушенных прав и законных интересов.

5. Председатель комиссии (далее – председатель):

1) Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

2) Отвечает за соблюдение сроков проведения заседаний комиссии.

3) Принимает от уполномоченного должностного лица заказчика заявки участников закупки до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

4) Регистрирует участников закупки, явившихся на процедуру вскрытия конвертов с заявками.

5) Регистрирует заявки участника закупки/изменения к заявке участника закупки;

6) Объявляет заседание правомочным, открывает, ведет и закрывает заседания, объявляет состав комиссии, перерывы.

7) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

8) Осуществляет ведение аудиозаписи при проведении запроса предложений и несет ответственность за ее осуществление.

9) Вскрывает конверты при проведении запроса предложений.

10) Оглашает сведения, подлежащие объявлению при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

11) Уведомляет лиц, принимающих участие в работе комиссии, членов комиссии о месте, дате и

времени проведения заседания комиссии не менее чем за два рабочих дня до начала заседания.

12) Направляет запросы в соответствующие органы, организации в целях проверки соответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

13) Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением.

6. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя. При отсутствии секретаря его обязанности исполняет председатель комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) Осуществляет подготовку всех документов, составляемых в процессе проведения электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений в том числе протоколов комиссии.

2) Осуществляет подготовку информации для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о закупке.

3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с указаниями председателя и настоящим Положением.

Раздел II. Регламент работы комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Глава 1. Общие положения.

1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Члены комиссии правомочны осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

2. В случае неоднократного отсутствия члена комиссии на заседаниях без уважительной причины, председатель обязан поставить в известность руководителя Школы с предложением о замене данного члена комиссии.

3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим, при этом председатель голосует последним. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

Глава 2. Регламент работы комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона.

1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе.

1) Председатель объявляет предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки, наименование комиссии, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Секретарь объявляет количество, порядковые номера заявок на участие в электронном аукционе и предоставляет на рассмотрение информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о закупке.

3) Комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

4) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания.

5) По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе секретарь оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии членами не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

6) Секретарь не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе.

2. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе.

1) Председатель объявляет предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки, наименование комиссии, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Секретарь объявляет количество заявок участников закупки, представленных на процедуру рассмотрения, и наименование участников.

3) Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

4) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии,

объявляет время и дату закрытия заседания.

5) Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются секретарем в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами комиссии и содержит информацию, предусмотренную пунктом 8 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

6) Секретарь не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола подведения итогов электронного аукциона, размещает указанный протокол на электронной площадке и в единой информационной системе.

7) При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

Глава 3. Регламент работы комиссий при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок.

1) Председатель объявляет предмет запроса котировок и порядковый номер закупки, наименование комиссии, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Председатель объявляет предмет и номер запроса котировок, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

3) члены комиссии по осуществлению закупок рассматривают заявку, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 9 статьи 82.1, и принимают решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или об отклонении заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 82.1.

4) на основании решения, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, председатель присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не отклонена в соответствии с требованиями части 11 статьи 82.1, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявке на участие в запросе котировок в электронной форме которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 части 5 статьи 82.1, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других таких заявок.

5) председатель формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме и после подписания такого протокола членами комиссии по осуществлению закупок в соответствии с подпунктом "в" пункта 1 статьи 82.1 подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки, который в течение одного часа с момента получения такого протокола размещает его в единой информационной системе и на электронной площадке.

6) При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронном виде комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона 44-ФЗ.

Глава 4. Регламент работы комиссий при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений.

1. Рассмотрение и оценка запроса предложений:

1) Председатель перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее – вскрытие конвертов) регистрирует присутствующих участников закупки или их представителей.

2) Председатель объявляет предмет и номер запроса предложений, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания.

3) Непосредственно перед вскрытием конвертов председатель объявляет присутствующим участникам запроса предложений о возможности подачи заявок, изменении или отзыве поданных заявок.

4) В случае, если участники запроса предложений после объявления информации, указанной в подпункте 4 настоящей главы заявят о своем желании подать, изменить или отозвать заявки на участие в запросе предложений, председатель принимает и регистрирует заявки.

5) Председатель объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6) Перед вскрытием конверта председатель осматривает, каждый конверт с заявкой и/или изменениями заявки на участие в запросе предложений, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений

упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта.

7) Комиссия оценивает предложения в отсутствие участников запроса предложений.

8) Все заявки участников запроса предложений оцениваются комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются секретарем в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего председателем оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

9) После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, председатель предлагает направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

10) Если все участники, присутствующие при проведении запроса предложений, отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется секретарем в протоколе проведения запроса предложений.

11) Секретарем в единой информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается выписка из протокола его проведения, содержащая сведения, предусмотренные частью 13 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ.

12) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии. В завершении председатель объявляет дату и время закрытия заседания.

13) Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются председателем на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются секретарем в итоговом протоколе, в котором отражается информация, предусмотренная частью 16 статьи 83 Федерального закона 44-ФЗ.

14) Протокол проведения запроса предложений и итоговый протокол в день подписания итогового протокола размещаются секретарем в единой информационной системе.

15) При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

Володин
Арсений
Вячеславович

Подписано
электронной
цифровой подписью
2024-06-03 11:52:30